Integracyjna Szkoła Podstawowa ALTO
ul. Kielczowska 43, 51-315 Wrocław
NIP: 9591337396
szkolaalto@gmail.com

Oddział Integracyjnej
Szkoły Podstawowej ALTO
ul. Wietrzna 10, 53-024 Wrocław
NIP: 9591337396
biuro.altowietrzna@gmail.com

Wrocław 2025, październik

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNISZCZENIA MIENIA PRZEZ UCZNIA W ODDZIALE INTEGRACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ ALTO PRZY UL. WIETRZNEJ 10 WE WROCŁAWIU

I. PODSTAWA PRAWNA:

Regulaminu Szkoły Oddziału Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu.

Niniejsza procedura określa kroki, jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia, że uczeń Oddziału Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu spowodował szkodę materialną mieniu szkoły, mieniu społecznemu, lub własności prywatnej na jej terenie.

II. STWIERDZENIE ZNISZCZENIA I IDENTYFIKACJA SPRAWCY

1. Zgłoszenie zdarzenia:
   - Nauczyciel lub inny pracownik szkoły (świadek zdarzenia) stwierdza fakt zniszczenia mienia lub jest o nim informowany.
   - Niezwłocznie ustala, który uczeń (lub grupa uczniów) jest odpowiedzialny za szkodę.
   - Podejmuje działania w celu zabezpieczenia miejsca i ewentualnych dowodów.
2. Ustalenie okoliczności:
   - Nauczyciel (lub wychowawca, jeśli jest na miejscu) wpisuje zdarzenia w *Rejestrze zdarzeń i wypadków* i spisuje krótką informację o zdarzeniu, opisującą:
     - datę, godzinę i miejsce zdarzenia,
     - rodzaj zniszczonego mienia,
     - opis uszkodzenia,
     - imię i nazwisko ucznia (uczniów), który dokonał zniszczenia,
     - ewentualnych świadków (uczniów, pracowników).

- Powiadamia wychowawcę klasy ucznia i/lub kierownika szkoły.

III. ROZLICZENIE SZKODY MATERIALNEJ (odpowiedzialność rodziców)

1. Powiadomienie Dyrektora i Rodziców:
   - Wychowawca klasy (lub inna upoważniona osoba, np. kierownik) niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły o zdarzeniu.
   - Wychowawca w pierwszej kolejności zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej szkodzie i konieczności jej naprawienia.
   - *Podstawa:* § 10 ust. 13 Regulaminu Szkoły (Rodzice, których dzieci z własnej winy wyrządziły szkodę materialną szkole, zobowiązani są pokryć koszty jej usunięcia.).
2. Pokrycie kosztów usunięcia szkody
   - Dyrektor Szkoły ustala szacunkowe lub dokładne koszty usunięcia szkody (np. naprawy, wymiany przedmiotu).
   - W przypadku potwierdzenia winy ucznia, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrycia kosztów usunięcia szkody.
   - Wychowawca dokumentuje fakt poinformowania rodziców i przebieg ustaleń dotyczących pokrycia kosztów.

IV. KONSEKWENCJE WYCHOWAWCZE (Zastosowanie Kary)

1. Wdrożenie postępowania wychowawczego:
   - Działanie przeciwko mieniu szkolnemu lub społecznemu (a także własności prywatnej) jest podstawą do zastosowania kary zgodnie z § 20 ust. 1 pkt 4 Regulaminu Szkoły.
   - Wychowawca i Dyrektor Szkoły (lub Zespół Wychowawczy) analizują stopień przewinienia i okoliczności zdarzenia.
2. Zastosowanie kary:
   - Zgodnie z zasadą stopniowania kar (§ 20 ust. 3), stosuje się karę adekwatną do popełnionego uchybienia (§ 20 ust. 9), np.:
     - Upomnienie wychowawcy (wobec klasy lub indywidualne),
     - Upomnienie Dyrektora Szkoły,
     - Pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu ucznia.
3. Dokumentowanie kary:
   - Udzielenie kary musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym oraz w protokole zespołu wychowawczego (§ 20 ust. 4).

- Każda kara musi zostać szczegółowo uzasadniona (§ 20 ust. 4).
- Wychowawca każdorazowo zobowiązany jest powiadomić rodziców/opiekunów prawnych o zastosowaniu kary w formie ustnej (§ 20 ust. 4).

V. MOŻLIWOŚĆ ODWOŁANIA

1. Postępowanie w przypadku odwołania
   - Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej zastosowania (§ 20 ust. 5).
   - Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia jego doręczenia (§ 20 ust. 5).
   - Dyrektor może:
     - podtrzymać karę,
     - uchylić karę (po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub rodziców/opiekunów prawnych) (§ 20 ust. 6, 7).

Z upoważnienia
ALTO Marta Nowak

Dyrektor
Oddziału Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO
Magdalena Górowska

PODPIS I PIECZĄTKA DYREKTORA